

EINSTIEG INS PERSONALWESEN – ITALIENISCH - ZAHLENAFFINITÄT - LERNBEREITSCHAFT

Unsere Kundin, ein national tätiges und äusserst erfolgreiches Unternehmen der Dienstleistungsbranche, benötigt Verstärkung im Bereich Human Resource Management. Wir suchen daher für den Standort in Zürich eine initiative und zuverlässige Persönlichkeit als

MitarbeiterIn Personal D/I (60-80%)

Arbeitsort: Zürich | Funktion: Personal / Human Resources / HR-Sachbearbeitung | Pensum 60-80% | Erfahrung 3-5 Jahre | Branche Dienstleistung

Ihre Aufgaben

- Mitarbeit in der **Lohnadministration und -abrechnung**
- Bearbeiten von Quellensteuer und **Sozialversicherungen**
- An- und Abmeldung sowie Kontrolle von Unfall- und Krankheitsfällen
- Betreuung des Zeiterfassungssystems
- Unterstützung des Teams in weiteren **Personalaufgaben**

Ihr Profil

- Kaufmännische Ausbildung mit Weiterbildung zur Sachbearbeiterin Personal oder in Ausbildung dazu
- Erfahrung in der **Saläradministration** und den **Sozialversicherungen** von Vorteil, zumindest aber **interessiert** an diesen Aufgabengebieten
- Gute Kenntnisse in MS Office, Sage und SAP von Vorteil
- Stilsicheres Deutsch und **fliessend in Italienisch**
- **Zahlenaffinität**
- Selbständige, verantwortungsvolle und exakte Arbeitsweise
- Dienstleistungsorientiert, belastbar und flexibel

Es erwartet Sie eine verantwortungsvolle und vielseitige Aufgabe in einem dynamischen Umfeld, in welchem Sie Ihren Beitrag zum Unternehmenserfolg leisten können. Weiter können Sie einen modernen Arbeitsplatz in einem kompetenten und motivierten Team sowie fortschrittliche Rahmenbedingungen erwarten.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen, inkl. Foto, per E-Mail.

Diskretion, Qualität und Professionalität sind für uns selbstverständlich!

DELIGO AG

Rita Lehmann

Zollrain 2, 5000 Aarau

rita.lehmann@deligo.ch, Tel. 062 823 30 83

www.deligo.ch